



Istituto Comprensivo “San Giuseppe da Copertino”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado sede Via Mogadiscio, n.45 Tel. 0832/947164 _ sede Via Fatima, n. 10 Tel e Fax 0832 934572 – C.F.80010740753
e-mail: LEIC865009@istruzione.it; LEIC865009@pec.istruzione.it sito web: www.polo3copertino.it - 73043 COPERTINO (Lecce)

Allegato al Regolamento d'Istituto

Prot. N 82/C41

REGOLAMENTO Gruppo di Lavoro per l'Handicap d'Istituto (GLHI) Validità triennale

1. Costituzione del GLH d'Istituto (GLHI)

Presso l'Istituto Comprensivo “San Giuseppe da Copertino”, del Comune di Copertino (LE), conformemente all'Art. 15 Comma 2 della Legge 104/92 e all'Art. 317 del Decreto Legislativo 16/04/94 n°297, è costituito il Gruppo di Lavoro per l'Handicap d'Istituto (GLHI).

2. Composizione

Il GLHI è composto da:

- il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- l'insegnante referente per l'integrazione e il sostegno;
- tutti gli insegnanti di sostegno di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado dell'Istituto;
- tre rappresentanti dei docenti curricolari, uno per ogni ordine scolastico;
- due responsabili territoriali ASL delle Unità Multidisciplinari.

3. Riunioni

Il Gruppo di Lavoro per l'handicap si riunisce in seduta plenaria, ristretta (con la sola presenza degli operatori scolastici) o dedicata (con la partecipazione dei soggetti che si occupano di un alunno in particolare). In quest'ultimo caso il GLH è detto Operativo (GLHO).

L'ordine del giorno determina la composizione della riunione del GLH d'Istituto, a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico:

Sono di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico:

- l'organizzazione interna dell'Istituto;
- la gestione degli organici del personale scolastico, tenuto conto di quanto esplicitato nel Piano Didattico Personalizzato (PDP) e nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) degli allievi che ne hanno necessità.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale.

4. Convocazione e presidenza

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico, con preavviso di almeno cinque giorni, e presiedute dal Dirigente stesso o dal referente per l'integrazione e il sostegno, su delega del Dirigente Scolastico.

5. Competenze del GLHI

Ciascun soggetto istituzionale, nell'ambito delle proprie competenze, e nel rispetto delle proprie autonomie e delle specifiche potestà organizzative, interverrà sugli argomenti presentati all'ordine del giorno.

Il GLHI si occupa di:

- a) definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
- b) analizzare la situazione complessiva dell'Istituto relativamente a: numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap, classi coinvolte;
- c) proporre al Dirigente Scolastico i criteri di monitoraggio e/o ottimizzazione delle procedure e dell'organizzazione scolastica;
- d) formulare proposte al Dirigente Scolastico sul calendario delle attività dei GLHO;
- e) gestire e coordinare le attività concernenti gli alunni con disabilità o DSA al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;
- f) proporre al Dirigente Scolastico una modulistica di uso comune ai vari soggetti;
- g) proporre al Dirigente Scolastico i criteri di verifica e monitoraggio relativamente alla congruità e alla completezza della documentazione scolastica ai fini dell'integrazione e del diritto allo studio;
- h) individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi;
- i) individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi;
- j) seguire l'attività dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione degli Insegnanti di sostegno, verificando che siano seguite le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa;
- k) proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità o DSA o ai docenti che se ne occupano;
- l) analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
- m) formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti;
- n) formulare proposte su questioni di carattere organizzativo attinenti ad alunni con disabilità o DSA;
- o) definire i criteri generali per le verifiche dei Piani Educativi Individualizzati (PEI);
- p) proporre al Dirigente Scolastico il quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base dei singoli PEI;
- q) definire i criteri generali per la redazione e valutazione del Profilo Dinamico Funzionale (PDF);
- r) proporre al Dirigente Scolastico modalità di acquisizione di risorse per l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi e materiale didattico destinato agli alunni diversamente abili, che siano pertinenti alle necessità desunte dai PEI di ciascun alunno.

6. Competenze del Referente GLHI

Il Referente GLH si occupa di:

- a) convocare e presiedere le riunioni del GLHI su delega del Dirigente Scolastico;
- b) predisporre gli atti necessari per le riunioni del GLHI;
- c) verbalizzare le sedute del GLHI;
- d) curare la documentazione relativa agli alunni in situazione di disabilità o con Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA), verificarne la regolarità e aggiornare i dati informativi garantendone la sicurezza ai sensi della normativa vigente sui dati personali e sensibili dell'Istituto;
- e) tenere i contatti con l'ASL e con gli altri Enti Locali;
- f) collaborare con il Dirigente Scolastico all'elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità o DSA desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai rispettivi Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione;
- g) collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;
- h) curare l'espletamento da parte dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- j) coordinare l'attività del GLH in generale.

7. Competenze dei Docenti di sostegno membri del GLHI

Gli Insegnanti di sostegno si occupano di:

- a) seguire l'attività didattica degli alunni presi in carico, secondo le indicazioni del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione e del GLHI;
- b) partecipare ai Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, al GLHI, al/ai GLHO e agli incontri di verifica con gli operatori sanitari;
- c) collaborare ed informare gli altri membri sulle problematiche relative all'alunno con disabilità o DSA e sulle procedure previste dalla normativa;

8. Competenze dell'Equipe Pedagogica nelle cui classi/sezioni sono presenti alunni in situazione di handicap

I docenti in servizio nelle classi in cui siano presenti alunni con disabilità o DSA, devono:

- a) discutere e approvare il percorso formativo (personalizzato o individualizzato) più opportuno per l'alunno;
- b) prendere parte agli incontri di GLHO e redigere, insieme con il docente di sostegno, PEI e PDF;
- c) essere informati su tutte le problematiche relative all'alunno con disabilità o DSA per quanto è necessario all'espletamento dell'attività didattica;
- d) essere informati delle procedure previste dalla normativa

9. Competenze dei membri non docenti del GLHI

I membri del GLHI non appartenenti al corpo docente esprimono proposte di modifica al presente Regolamento e all'assetto organizzativo dell'Istituto relativamente all'integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap o con DSA.